SPITALUL DE COPII BOTOSANI
SECTIA LABORATOR

APROBAT MANAGER
DR. MIHALACHE LIVIA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL LABORATOR

CAP.I DATE PERSONALE

Nume: _____

Prenume:_____

Încadrare:_____1/1_____

Studii: _____ Specialitatea _____

Postul:_____

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

Compartiment:_____

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina ,continuu sau fractionat**

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator; RMC**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţi**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

Rezumatul postului : recoltare , inregistrare de probe biologice, executare de tehnici de laborator cu specializarea dobandita sub supravegherea responsabilului de analiza.

Atributii si responsabilitati:

- rezolvarea prompta a cazurilor ;
- mobilizare adecvata cazurilor ;
- cooperare eficienta cu personalul din laborator ;
- completarea corecta a registrelor medicale ;
- anuntarea ascendenta in cazul schimbului de ture ;
- utilizarea corecta a aparatelor din dotarea laboratorului ;
- efectuarea actului medical neconditionat de factori externi ;
- respectarea Legii drepturilor pacientului 46/21.01.2003 ;
- sa indeplineasca activitatile corespunzatoare curiculei de pregatire specifice specialitatii;
- folosirea tactului in interactiunile personale cu pacientii si personalul spitalului ;
- sa aiba tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat;
- sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
- să păstreze secretul profesional ;
- sa pastreze confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare
- să acorde asistenţa medicală sub forma primului ajutor, în orice loc sau condiţii s-ar afla bolnavul;
- acorda asistenta medicala pacientilor fara a face discriminare pe motive etnice, orientare politica, orientare sexuala, etc;
- să îndeplinească, conform competenţelor, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieţii pacientului ;
- să îşi actualizeze asigurarea de malpraxis ;
- să răspundă de calitatea serviciilor oferite ;
- să-şi asigure o pregătire profesională permanentă ;
- să respecte demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală şi acţionând întotdeauna în interesul pacientului, familiei pacientului şi al comunităţii.
- sa nu foloseasca instrumente sau materiale sanitare a caror conditie de sterilizare este nesigura;
- respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienţi si fata de celelalte persoane cu care vine in contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul spitalului;
- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Verifica si răspunde de realizarea si menţinerea curateniei si dezinfecţiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Foloseşte corect si răspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija;
- Respecta reglementările in vigoare privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatile medicale;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- respecta prevederile Regulamentului Intern, contractului individual de munca, deciziile sefilor;
- executa si alte sarcini in legatura cu profesia trasate de catre conducerea laboratorului.

Functii si responsabilitati:

- Manifesta un comportament decent si plin de solicitudine si promtitudine vis-a –vis de necesitatile pacientului;
- Verifica si etaloneaza aparatele la inceputul programului de lucru si ori de cate ori este nevoie si semnaleaza disfunctionalitatile aparute superiorului direct;
- Asigura incarcarea echipamentelor de laborator cu reactivii necesari, urmarind calitatea si cantitatea acestora;
-Estimeaza necesarul de substante si materiale de laborator;
-Manipuleaza si depoziteaza materialele si reactivii in conditii de maxima sigurata, conform normelor specifice , urmarind conservarea in conditii optime a caracteristicilor acestora;

-Recolteaza produsele biologice in conditii de igiena si securitate atat pentru asistent cat si pentru pacient;

-Pregateste psihic si fizic pacientul pentru recoltarea produselor biologice conform indicatiei medicului;

-Informeaza explicit si complet pacientul cu privire la investigatiile pe care le are de facut, il pozitioneaza corect si confortabil in functie de tipul produsului biologic ce urmeaza a fi prelevat;

- Alege instrumentele specifice pentru recoltare;

-Asigura primirea si receptionarea produselor biologice in vederea examenelor de laborator;

-Verifica produsul biologic recoltat (tehnica, timpul de recoltare, temperatura de pastrare si modalitatea de transport);

- Identifica datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient, cu datele din biletul cu indicatia medicului, produsul analizat, tipul analizei)

- Introduce datele pacientului integral si corect in calculator sau in unitatea echipamentului de laborator;

- Pregateste produsul biologic recoltat pentru analiza (centrifugare, omogenizare, separare , dilutie, insamantare , etc)

-Executa analizele de laborator sub indrumarea si supravegherea responsabilului de analiza,

- Asigura colectarea selectiva a deseurilor biomedicale periculoase conform ordin OMS219/2002, si Codului de procedura stabilit;
- Asigura colectarea si depozitarea corespunzatoare a materialelor utilizate;
- Completeaza documente specifice
- Raspunde de calitatea actului medical si eficienta acestuia;
- Respecta normele de asepsie si antisepsie;
- Asigura respectarea circuitelor specifice;
- Respecta metodele de depozitare si circuitul deseurilor;
- Respecta normele de protectie a muncii si PSI

- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date)si nivel 2-(printarea buletinului de analiza) .

Conditii de munca:

• obisnuite

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• instrumente specifice muncii de laborator
• echipament de protectie – halat, manusi;

Posibilitati de promovare:

• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**

- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
-sa aduca la cunostinta responsabilului de analiza in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat responsabilul de analiza;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte pentru exercitare:

1.Cerinte medicale:
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. Activitati fizice:
3.1. lucrul in pozitie sezanda perioade indelungate;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:
4.1. Pregatire de baza – scoala postliceala sanitara;
4.2. Specializare: cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostinte de operare pe calculator.

5

5. Deprinderi transferabile:

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

SEF LABORATOR
Chimist : SOFIAN LORENA

Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin
Numele şi prenumele _____ Semnătura _____

Data.....

FISA DE POST

Titulatura postului: biolog

Titularul postului:

Departamentul: biochimie, imunologie
Titulatura postului imediat superior: Medic de laborator
Rezumatul postului : primeste probele , le pregateste si realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post.
Scopul postului *:* primire si realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

Atributii si responsabilitati:
- să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- să aibă ţinută îngrijită, comportament şi limbaj civilizat ;
- să respecte intimitatea pacientului ;
- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de biochimie si imunologie şi conservă probele in frigider , conform indicaţiilor medicului;
- păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza serviciul de recoltare;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- sa nu folosească in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detin informatii;
- sa apere integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ; - nici o neintelegere de ordin interior nu se rezolva in prezenta pacientului;
- respectarea eticii medicale prin neacceptarea comentariilor negative ale pacientilor fata de alti medici din alte cabinete (private sau de stat) ;
- tratament egal fata de toti pacientii ;
- nu discuta probleme personale in prezenta pacientului si nu se rezolva probleme personale in timpul programului.
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- nu foloseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea desfasurata, asupra carora detine informatii, precum si asupra salariului primit.

Program de lucru:
• 4 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

Conditii de munca:
- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru, uneori prelungit.

Unelte, instrumente, echipament de lucru:
• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

Posibilitati de promovare:
• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

SARCINI :
Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie:
-amilazemie
-amilazurie
-Ac Anti Helicobacter Pylori
-acid uric
-ASLO
-bilirubina
-Ca, Mg, Fe, P, K
-creatinina
-factor reumatoid
-factor antinuclear
fosfataza alcalina, acida
-glicemie, glicozurie
-HbsAg
-Anti HCV
-PSA
-Gama GT
-colesterol
-HIV 1+2
-proteine totale, proteina C reactiva

-TGO, TGP
-trigliceride
-tymol
-uree
-VDRL
-Waaler Rose
-hormonii tiroidieni :T3, T4, TSH
-Markeri tumorali :Beta HCG,Estradiol,Progesteron,Prolactina

Are acces la programul de calculator MedLIMS din cadrul laboratorului de analize medicale. Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), si nivel 2-(printarea buletinului de analiza) in cadrul programului de calculator - MEDLIMS.

RELATII :
Este subordonat medicului sef de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului locului de munca in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
– sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte specifice postului (specificatii):
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

Cerinte pentru exercitare:

1. **Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de biologie;
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. **cunostintele de operare pe calculator**.

5. **Deprinderi transferabile:**

5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

Am luat la cunostinta,
Salariat

Administrator

SPITALUL DE COPII BOTOSANI

APROBAT

MANAGER
DR. MIHALACHE LIVIA

FISA DE POST CHIMIST

CAP.I DATE PERSONALE

Nume: _____

Prenume:_____

Încadrare:_____1/1_____

Studii: _____ Specialitatea _____

Postul:_____

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

Compartiment:_____

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina**

• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente cu chemare de la domiciliu.

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

Rezumatul postului : realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de post conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.

Scopul postului *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

Atributii :

- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;
- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

Conditii de munca:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

Posibilitati de promovare:

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

SARCINI :
Elaboreaza documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual, in domeniul de analize care ii revin ca responsabil de analiza.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza rapoarte de analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari ale programelor de calculator si eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune .
Valideaza rezultatele analizelor de laborator a caror responsabil de analiza este conform fisei postului.
Verifica si semneaza buletinele de analiza validate.
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,
-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-(printarea buletinului de analiza) si nivel 3 (validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**
- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte specifice postului (specificatii):

- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

Cerinte pentru exercitare:

1. **Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.
3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.
4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.
5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

SEF LABORATOR
Chimist : SOFIAN LORENA

Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin
Numele şi prenumele _____ Semnătura _____

Data.....

APROBAT

FISA DE POST

Titulatura postului: Sef laborator

Titularul postului: chimist

Departamentul: biochimie,

Titulatura postului imediat superior: Manager Spital

Rezumatul postului : realizeaza analize de biochimie si imunologie , indeplineste activitati administrative legate de postul de sef de laborator conform atributiilor stabilite in Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
Scopul postului *:* realizare de analize de biochimie si imunologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

Atributii si responsabilitati:
- pregăteşte analizorul automat de biochimie Miura 200 si analizorul de urini Uritest conform procedurilor stabilite in fisele de mentenanta ,
- pregateste materialele necesare realizarii de analize de laborator;
-executa, supravegheaza si valideaza controlul intern zilnic pe doua nivele pentru ser normal si patologic, conform Programului anual de control intern,
-executa, supravegheaza si valideaza controlul extern ,conform Programului anual de control extern,
- execută analize de biochimie , conservă probele in frigider ,
- intocmeste notele de comanda si alte formulare pentru evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile;
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- supervizeaza receptia cantitativa si calitativa a substantelor si materialelor cu care se aprovizioneaza laboratorul;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului;

- respecta etica medicala
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- respecta intimitatea pacientului ;

Program de lucru:

• 7 ore/zi, 5 zile/ saptamana;
• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de accidente sau incendii.

Conditii de munca:

- cele dintr-un laborator de analize – ace ,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru,

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

Posibilitati de promovare:

• in sfera de activitate actuala - nu e cazul; .
• transferul in cadrul unui alt departament sau pe o alta pozitie ierarhica superioara sunt conditionate de nevoile organizatiei si de achizitia unor abilitati si deprinderi din alte sfere de activitate.

SARCINI :
Elaboreaza si semneaza toate documentele legate de activitatea din laborator, conform prevederilor din Manualul Calitatii cod MCL-01,editia 1/01.06.2010,revizia 0/01.06.2010 si procedurilor de lucru care insotesc acest manual.
Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi.
Controleaza activitatea personalului subordonat.
Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine.
Efectueaza, verifica si valideaza analize, investigatii de specialitate
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari atunci cand situatia o impune si valideaza analizele de laborator.
Verifica si semneaza buletinele de analiza
Executa analizele din laboratorul de biochimie pe analizorul automat Miura 200:
SER :
-acid uric
-bilirubina directa , indirecta si totala
-Ca, Mg, Fe, P,
-creatinina
-fosfataza alcalina,

-glicemie,
-proteine totale,
-TGO, TGP
-trigliceride
-uree
-amilaza
-colesterol total

URINA :analize executate pe analizorul Uritest 11 A
-densitate , ph, nitriti, proteine, glucoza,leucocite, hematii,vitamina C
-corpi cetonici,
-urobilinogen
-bilirubina
Analize manuale :

- sediment urinar

Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.
Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-(printarea buletinului de analiza) si nivel 3 (validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

RELATII :
Este subordonat : manager spital
Controleaza activitatea personalului subordonat

Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta managerului orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa inregistreze si sa aduca la cunostinta managerului in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat managerul;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte specifice postului (specificatii):
- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

Cerinte pentru exercitare:
1. **Cerinte medicale:**
1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**
2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***
3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**
4.1. Pregatire de baza – facultatea de tehnologie chimica
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.

5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

Am luat la cunostinta,
Salariat,

SPITALUL DE COPII BOTOSANI

APROBAT

MANAGER
DR. MIHALACHE LIVIA

FISA DE POST MEDIC LABORATOR

CAP.I DATE PERSONALE

Nume: _____

Prenume:_____

Încadrare:_____1/1_____

Studii: _____ Specialitatea _____

Postul:_____

- **NIVELUL POSTULUI:_____**
- **DESCRIEREA POSTULUI:**
- **Gradul de autonomie în acţiune: - răspundere individuală - răspundere colectivă**
- **Aptitudini : - cunoştinţe complexe în domeniu, atenţie distributivă, putere de concentrare, execuţie precisă şi promptă**

CAP.II SARCINI ORGANIZATORICE

***SecţiuneaI*:Locul de muncă(secţia):_____**

Compartiment:_____

***Secţiunea II*: Timp de lucru: 7 ore zi/ 35 ore saptamina**

• posibilitate de prelungire peste program in cazuri de urgente cu chemare de la domiciliu.

***Secţiunea III*: Relaţii:**

- **Ierarhice: subordonare: Manager ; Director medical; Sef laborator**
- **Funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii**
- **Colaborare: cu personalul din secţiile spitalului**

CAP.III.ATRIBUTII SPECIFICE LOCULUI DE MUNCA

Rezumatul postului : realizeaza analize de hematologie , imunologie si serologie, indeplineste activitati administrative legate de post.

Scopul postului *:* realizare de analize de hematologie ,imunologie si serologie si activitati administrative legate de activitatea din departament .

Atributii:

- pregăteşte aparatele şi materialele necesare realizarii de analize de laborator;
- execută analize de hematologie , serologie si imunologie şi conservă probele in frigider ,
- utilizeaza echipamentul de protectie din dotare pentru evitarea contaminarii ;
- asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii prin efectuarea procedurilor stabilite in fisele de mentenanta şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- isi ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin pregatire medicala continua pentru perfectionarea cunoştinţelor teoretice şi practice;
- utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă ;
- nu foloseseste in interes personal sau pentru alte persoane datele, documentele si faptele referitoare la activitatea laboratorului , asupra carora detine informatii;
- apara integritatea patrimoniala de orice fel (materiala, morala, etc) a laboratorului ;
- respecta etica medicala;
- asigura tratament egal fata de toti pacientii ;
- participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor periculoase conform atributiilor stabilite in OMS 219/2002;
- pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca;
- se prezinta la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea activităţii;.
- respecta intimitatea pacientului .

Conditii de munca:

- cele dintr-un laborator de analize – ace,reactivi, pipete, substante chimice;
- program normal de lucru.

Unelte, instrumente, echipament de lucru:

• materiale si echipamente de protectie – manusi, halat.

Responsabilitati :

Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate si urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
Controleaza activitatea personalului subordonat

Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine
Efectueaza analize, investigatii de specialitate pe analizorul automat de hematologie MS9-5, analize de serologie si analize de imunologie, fiind nominalizat ca responsabil de analize pentru aceste investigatii
Realizeaza examenul citologic al frotiului sanguin
Prezinta cazurile deosebite sefului de laborator
Foloseste corect bunurile pe care le are in grija si ia masuri pentru conservarea, repararea si inlocuirea lor
Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
Elaboreaza si afişează instrucţiunile de lucru şi instrucţiunile de protecţia muncii la locurile de muncă.
Verifica registrele de evidenta a analizelor, realizeaza modificari in inregistrari sau eventuale corectii ale datelor atunci cand situatia o impune
Verifica si valideaza rezultatele analizelor pentru care este responsabil de analiza .
Supravegheaza si executa analizele din laboratorul de hematologie, imunologie si serologie :
-control intern zilnic folosind sange de control pe trei nivele conform Programului anual de control intern
-control extern de calitate , conform Programului anual de control extern
-hemoleucograma completa cu 22 parametri
-analize de serologie si imunologie
- frotiu optic
- lichide de punctie si medulare
-factor antinuclear
-grupe sanguine
-celule lupice
-VSH
- - numaratoare reticulocite
- Are acces la programul de calculator HOSPITAL MANAGER SUITE Modulul Laborator din cadrul laboratorului de analize medicale.

Are acces de nivel 0 –(introducere de date), nivel 1 –(modificare de date in buletinul de analiza), nivel 2-(printarea buletinului de analiza) si nivel 3 (validarea rezultatelor din buletinul de analiza) in cadrul programului de calculator

RELATII :
Este subordonat sefului de laborator
Controleaza activitatea personalului subordonat-asistente de laborator

CAP.IV.RESPONSABILITATI IN SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII (SMC)

- **Respectă cerintele documentelor SMC, intocmeste şi tine sub control înregistrările cerute**
- **implementeaza sistemul de asigurare a calităţii, care reprezintă un ansamblu de acţiuni prestabilite şi sistematice necesare pentru a demonstra faptul că serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerinţele referitoare la calitate;**

CAP.V. RESPONSABILITATI GENERALE:

- **Respectă secretul profesional şi codul de etică si deontologie profesionala;**
- **Respectă prevederile Regulamentului Intern, ale ROF şi contractului individual de muncă**
- **Respecta legislatia aplicabila domeniului de activitate si raspunde pentru corectitudinea documentelor intocmite**
- **Răspunde pentru realizarea sarcinilor profesionale**
- **Raspunde pentru bunurile materiale luate pe inventar propriu.**

CAPITOLULVI.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL APLICARII LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentarea sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta sefului de laborator in cel mai scurt timp accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- sa opreasca lucrul la aparitia la aparitia unui pericol iminent de producere al unui accident si sa informeze imediat seful de laborator;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca.
- sa coopereze cu angajatorul si/ sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

Cerinte specifice postului (specificatii):

- studii – diploma de licenta ;
- capacitate foarte buna de comunicare si relationare cu clientii, atentie distributiva, simt pentru detaliul semnificativ, capacitate rapida de decizie;
- personalitate energica, gândire pozitiva, amabilitate si eficienta .

Cerinte pentru exercitare:

1.**Cerinte medicale:**

1.1. rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale;
1.2. acuitate auditiva normala;
1.3. vorbire normala.

2. **Cerinte psihologice:**

2.1. inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
2.2. usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
2.3. asumarea responsabilitatilor;
2.4. rezistenta la sarcini repetitive;
2.5. capacitate de relationare interumana;
2.6. adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
2.7. echilibru emotional.

3. **Activitati fizice*:***

3.1. lucrul in pozitie sezanda / ortostatica ;
3.2. vorbire;
3.3. ascultare;
3.4. diferentiere a culorilor;
3.5. folosire a mainilor;
3.6. folosire a degetelor;
3.7. comutare si concentrare a privirii.

4. **Educatie si pregatire profesionala:**

4.1. Pregatire de baza – facultatea de medicina
4.2. Specializari - cursuri de specializare pentru laborator;
4.3. cunostintele de operare pe calculator.

5. **Deprinderi transferabile:**
5.1. acordare si transmitere de informatii;
5.2. asigurare de consultanta in domeniul specific ;
5.3. culegere, clasificare si interpretare a informatiilor;
5.4. deprinderi de cercetare si investigare;
5.5. planificare si organizare a operatiilor si activitatilor;
5.6. operare cu masini si echipamente;
5.7. pregatire de materiale si rapoarte.

Am luat la cunoştinţă şi mi-am însuşit sarcinile de serviciu ce-mi revin
Numele şi prenumele _____ Semnătura _____

Data.....

Sef Laborator
Chimist Sofian Lorena

Aprobat
Manager
Data:

DENUMIREA POSTULUI: RESPONSABIL CALITATII

NUMĂR DE ANGAJAŢI PE POST: 1

ESTE SUBORDONAT: managerului

ARE ÎN SUBORDINE: responsabili de analize, asistenţi medicali, responsabil curăţenie

RELAŢII:
● **de reprezentare** pe linie de asigurare a calitatii
● **de colaborare** cu tot personalul din laborator

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

● participa la elaborarea/revizuirea documentelor SM
● difuzeaza documentele SMsi modificarile acestora
● gestioneaza exemplarele originale ale documentelor SM
● verifica conformitatea tuturor activitatilor din laborator cu cerintele manualului calitatii
● urmareste respectarea procedurilor de sistem, specifice si operationale si pastreaza inregistrari in acest sens
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul anual de instruire al personalului si urmareste realizarea lui
● intocmeste impreuna cu medicul sef de laborator planul general de curatenie
● planifica, executa si urmareste auditurile interne
● analizeaza impreuna cu personalulde laborator implicat neconformitatile constatate pe parcursul auditurilor interne si stabileste
corectiile si masurile corective pentru eliminarea neconformitatilor constatate pe parcursul auditurilor
● urmareste realizarea la termen a masurilor corective preventive si de imbunatatire continua
● raspunde de afisarea diferitelor informatii legate de activitatea laboratorului
● elaboreaza fisele postului pentru intreg personalul laboratorului
● face instruirea si evaluarea personalului pe probleme de management al calitatii
● inregistreaza reclamatiile analizeaza impreuna cu personalul laboratorului implicat reclamatiile raspunde in scris la reclamatiile
inregistrate
● analizeaza cu administratorul si medicul sef de laborator cauzele care au generat reclamatiile
● face analiza de capabilitate zilnica a laboratorului
● tine evidenta echipamentelor utilizate
● intocmeste la inceputul fiecarui an planul de mentenanta si etalonare pentru echipamentele din dotare
● tine evidenta etalonarilor si a lucrarilor de mentenanta/etalonare realizata de furnizori specializati
● analizeaza impreuna cu seful de laborator/asistenti medicali/registratori medicali neconformitatile aparute, cauzele care
le-au produs si stabileste impreuna cu acestia corectiile/actiunile corective/actiuni preventive care se impun si analizeaza rezultatele
aplicarii actiunilor stabilite

● intocmeste chestionarele de evaluare a nivelului de satisfactie a beneficiarului-medicilor clinicieni si pacientilor si le distribuie acestora
● participa la analizele efectuate de management
● interes pentru continua perfecţionare şi formare profesională
● autoritate
● iniţiativă
● spirit organizatoric
● disponibilitate pentru muncă în echipă
● discernământ in luarea deciziilor
● asumarea răspunerii pentru decizile luate
● capacitate de analiză şi sinteză

OCUPANTUL POSTULUI:

ÎNLOCUIEŞTE PE :

ÎNLOCUIT DE :

ELABORAT Responsabil asigurarea calitatii

LUAT LA CUNOŞTINŢĂ :

□Roza□□□

□□□□□□□t□□□T□□□□□□□□□□.□□□□□□□□□□□□□□:□□□□□□□□□□□

□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□□□□□□